

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE FONTIBÓN

ARTÍCULO 1. Estructura interna. El Consejo podrá conformar, si así lo considera, las comisiones accidentales que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva.

Parágrafo primero. Todas las consejerías podrán pertenecer a máximo dos (2) de las comisiones conformadas los cuales deberán presentar a la plenaria del consejo un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

Parágrafo segundo. Cada comisión elaborará su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo.

ARTÍCULO 2. Tipos de sesiones.

2.1 Ordinarias. El Consejo sesionará una vez al mes de manera ordinaria, el tercer miércoles de cada mes. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de dos (2) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

2.2 Extraordinarias: Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la Secretaría Técnica, de las comisiones de trabajo o de la mitad más uno de las consejerías activas, a través de expresa solicitud verbal o escrita ante la Secretaría Técnica y a la Presidencia del Consejo. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos, máximo 2, para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a dos (2) horas.

Parágrafo primero. La Secretaría Técnica en acuerdo con la Presidencia fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará ocho (8) días antes de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico.

Parágrafo segundo: El orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión. Podrá ser modificado al inicio de la sesión, después de ser discutido y aprobado por el quórum decisorio.

Parágrafo tercero: Las sesiones ordinarias deberán ser realizadas de manera presencial. Las sesiones extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial o virtual, según lo decida el Consejo. Para toma de decisiones se usarán herramientas digitales que permitan el registro por cada consejería y se consignará la decisión en el acta de la siguiente sesión.

Parágrafo cuarto: Cualquier agente de la comunidad podrá participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previo registro de asistencia. Esta participación da el derecho a voz, pero no al voto. El orden de las intervenciones se realizará a criterio de la Presidencia. La participación tendrá una duración máxima de dos minutos por intervención. De igual manera, la participación de la comunidad estará sujeta al artículo 6 del presente reglamento interno.

ARTÍCULO 4. Quórum.

4.1 Quórum Deliberatorio. Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria, con el número de consejerías presentes.

4.2 Quórum Decisorio. El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de las consejerías activos, previo llamado a lista por parte de la Secretaría Técnica.

Parágrafo primero. Las consejerías que no asistan, se retiren o lleguen tarde a la sesión después de verificado el quórum decisorio, se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

Parágrafo segundo. La justificación de la inasistencia siempre se enviará al correo electrónico de la Secretaría Técnica (fontibon@scrd.gov.co) y del Consejo (clacp2019fontibon@gmail.com), a más tardar un (1) día antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, la cual será leída en sesión y aceptada por el quórum decisorio. En casos de fuerza mayor (enfermedad, accidente, compromisos laborales o familiares entre otros), la consejería tendrá hasta (3) días después de la sesión para enviar la respectiva justificación y evidencia.

4.3 Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual. El Consejo dará por aprobada el APA con la mitad más uno de las consejerías activas.

ARTÍCULO 5. Actas. El Consejo a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del presidente del Consejo y de la Secretaría Técnica.

5.1 Aprobación de las actas: El Consejo nombrará una comisión integrada por dos (2) consejerías quienes revisarán y avalarán el documento proyectado por la Secretaría Técnica.

Parágrafo primero: Una vez aprobadas las actas por el Consejo, la Presidencia contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva suscripción; una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica.

5.2 Publicación de las Actas: La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte para ello.

ARTÍCULO 6. Uso de la palabra. Se concederán a juicio del presidente durante (3) minutos y se clasifican en:

6.1. Moción de Aclaración. Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

6.2. Moción de Orden. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al coordinador de la sesión o a los demás sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del Acuerdo de Trabajo. Si la moción es procedente, el Coordinador tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

6.3. Moción de Sesión Permanente. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las dos horas de la correspondiente sesión.

6.4. Moción de Suficiente Ilustración. Es la solicitud del uso de la palabra para que la mayoría simple declare agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier consejería cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) consejerías y la Secretaría Técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 7. Actuaciones reprochables. Dentro y fuera de las sesiones las consejerías deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o asistentes y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía, de lo contrario alguno de las consejerías podrá solicitar levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

Parágrafo primero. Si el Consejo así lo amerita podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

Parágrafo segundo. Ninguna consejería podrá hablar a nombre del Consejo, en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo.

ARTÍCULO 8. Presidencia. El Consejo establece la figura de un (1) presidente por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, el cual tendrá la posibilidad de ser reelegido sólo si el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones.

Parágrafo primero. Cuando el presidente no pueda asistir a las sesiones, el Consejo nombrará un presidente ad hoc, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

Parágrafo segundo. La mitad más uno de las consejerías activas podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

Parágrafo tercero. Además de las funciones especificadas en la normatividad vigente, a la Presidencia se le añaden las siguientes funciones:

K. Para la toma de decisiones urgentes, usará las herramientas tecnológicas como las asincrónicas para consultar con el Consejo en pleno y enviará el respectivo soporte a los correos de las consejerías.

L. Entregar trimestralmente avances de su labor al Consejo en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 9. Delegación. Las instancias de participación y entidades que deben hacer parte del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Fontibón deberán radicar ante la Secretaría Técnica y Presidencia la comunicación escrita de delegados. Las personas delegadas, que sean contratistas, deberán informar al Consejo el tiempo de finalización de sus contratos. Los cambios en la delegación deberán ser comunicados por escrito a la Secretaría Técnica y a la Presidencia.

ARTÍCULO 10. Constancias. El Consejo únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad. Para expedir dicho documento el Consejo solicitará, a través de la herramienta diseñada para tal fin, información general sobre el interesado, perfil, motivo de la solicitud y evidencia de las actividades desarrolladas en la localidad.

Parágrafo primero. El consejo no certifica años de experiencia.

Parágrafo segundo. La presidencia deberá informar trimestralmente el avance en la emisión de certificaciones.

ARTÍCULO 11. Modificación del Reglamento Interno. Cualquier consejería integrante del CLACP podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación. Las observaciones o propuestas de modificaciones serán recogidas a lo largo del año, por parte de la Comisión de reglamento interno, y se discutirán en el primer mes de cada año o de manera extraordinaria si el Consejo en pleno lo determina.

Parágrafo primero. La comisión de reglamento interno deberá elaborar un documento y socializarlo en pleno del Consejo para posterior aprobación de la mitad más uno de las consejerías activas.

ARTÍCULO 12. Vigencia y Derogatorias. El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente acuerdo de trabajo fue aprobado en sesión ordinaria del 18 de octubre de 2023.

Original firmado

Presidente

Óscar Iván Prieto Téllez

Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio de Fontibón

Original firmado

Secretaría Técnica

Edwin Alexander Prieto

Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio de Fontibón

Proyectó: Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio de Fontibón

Revisó: Gerardo Martínez Vásquez – Consejero Local Sector LGBTI

Aprobó: Oscar Iván Prieto Téllez – Presidente Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio Fontibón